



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MAMELI"

IPA/AOO: AOO

n° 3134 / 2020

27/07/2020 19:11:38

Protocollo in: 3.2.u / 1

Firma

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO- AMBITO 14

ISTITUTO COMPRENSIVO "GOFFREDO MAMELI"

Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166

C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet: [www.mamelipalestrina.it](http://www.mamelipalestrina.it)

[rmic8dq001@istruzione.it](mailto:rmic8dq001@istruzione.it) ===== [rmic8dq001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dq001@pec.istruzione.it)

Palestrina, 27/07/2020

circ. n. 228

Albo e sito web

Agli atti

Alla DSGA

A tutto il personale ATA e, p.c. ai Responsabili di plesso

### OGGETTO: Disposizioni per il regolare rientro in servizio.

Si trasmette, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, il decreto n. 172 prot. n. 3133 del 27/07/2020.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni impartite, nonché le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, **si ricorda:**

#### A TUTTO IL PERSONALE:

1. Il rispetto puntuale dell'orario di lavoro;
2. **L'obbligo** di indossare la mascherina e di rispettare il distanziamento minimo di un metro bocca a bocca negli ambienti lavorativi;
3. Il dovere di ricorrere ad una frequente igiene delle mani e ad una opportuna e frequente aereazione degli spazi di lavoro.

#### AL PERSONALE ATA – COLL. SCOLASTICI

1. Il dovere di garantire **quotidianamente** la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali;
2. Il dovere di effettuare, in applicazione al principio di diligenza di lealtà e di obbedienza ribaditi nell'art. 55 c. 2 del D. Lgs 165/2001, nonché di cui al DPR 62/2013, le operazioni di pulizia straordinaria e tutte le routine di igienizzazione negli ambienti assegnati, in funzione dell'orario di attività;
3. La necessità di razionalizzare ed utilizzare **integralmente** l'orario di servizio per lo svolgimento **accurato** di tutte le mansioni assegnate, fermo restando il diritto al ristoro secondo quanto stabilito





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MAMELI"

IPA/AOO: AOO

n° 3134 / 2020

27/07/2020 19:11:38

Protocollo in: 3.2.u / 1

Firma

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO- AMBITO 14  
ISTITUTO COMPRENSIVO "GOFFREDO MAMELI"

Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina - Tel. 069538171 – Fax 069534166  
C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588 - Sito Internet: [www.mamelipalestrina.it](http://www.mamelipalestrina.it)  
[rmic8dq001@istruzione.it](mailto:rmic8dq001@istruzione.it) ===== [rmic8dq001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dq001@pec.istruzione.it)

dal CCNL. In particolare, si ricorda che il servizio di guardiania **è consentito al solo personale individuato nel piano di lavoro della DSGA.**

Le disposizioni di cui al piano di lavoro su menzionato saranno oggetto di possibili integrazioni e verifiche da parte della DS, che potrà avvalersi per queste ultime, della collaborazione dei responsabili di plesso, fermo restando il diritto alla fruizione delle ferie.

Si confida nella consueta fattiva collaborazione.

F.to\* LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Ester CORSI

\* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93

